



SALINAN

BUPATI BULUNGAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN BUPATI BULUNGAN
NOMOR 5 TAHUN 2023

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN, PENGGUNAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI BULUNGAN,

- Menimbang : a. bahwa upaya peningkatan mutu pendidikan menjadi salah satu prioritas pembangunan nasional, sehingga pemerintah daerah perlu melakukan tindakan nyata dalam mewujudkan peningkatan mutu pendidikan bagi masyarakat terhadap pendidikan yang lebih berkualitas;
- b. bahwa untuk membantu satuan pendidikan dalam mewujudkan peningkatan mutu pendidikan dan meringankan beban biaya pendidikan bagi masyarakat untuk mendapatkan pendidikan yang berkualitas, pemerintah daerah mengalokasikan dana bantuan operasional sekolah daerah;
- c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pemberian, Penggunaan dan Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah sudah tidak sesuai dengan kondisi dan perkembangan saat ini sehingga perlu diganti;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pemberian, Penggunaan dan Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No.3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 No.9), Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang No.27 Tahun 1959, tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No.3 Tahun, 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS
PEMBERIAN, PENGGUNAAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN DANA BANTUAN OPERASIONAL
SEKOLAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bulungan.
2. Bupati adalah Bupati Bulungan.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Bulungan.
4. Peserta Didik adalah anggota masyarakat Kabupaten Bulungan yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur pendidikan formal pada jenjang pendidikan dasar.
5. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bulungan.
6. Kepala Sekolah adalah Kepala Sekolah pada Satuan Pendidikan.
7. Masyarakat adalah kelompok warga negara Indonesia non pemerintah yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang pendidikan.
8. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, non formal dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
9. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah yang selanjutnya disingkat RKAS adalah rencana biaya dan pendanaan program atau kegiatan untuk 1 (satu)

tahun anggaran baik yang bersifat strategis ataupun rutin yang diterima dan dikelola langsung oleh sekolah.

10. Bantuan Operasional Sekolah Daerah yang selanjutnya disebut BOSDA adalah bantuan operasional sekolah pada pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah yang digunakan untuk memenuhi kekurangan bantuan operasional sekolah dari Pemerintah.
11. Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disingkat PAUD adalah salah satu bentuk layanan pendidikan formal berupa program layanan Taman Kanak-Kanak (TK) dan Raudhatul Atfhal (RA) dan Pendidikan non formal berupa program layanan Kelompok Bermain (KB), Taman Penitipan Anak (TPA), Satuan PAUD Sejenis (SPS) yang semuanya menyelenggarakan layanan Pendidikan bagi anak usia dini.
12. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
13. Madrasah Ibtidaiyah yang selanjutnya disingkat MI adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan formal setara dengan SD yang pengelolaannya dilakukan oleh kementerian agama.
14. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
15. Sekolah Satu Atap yang selanjutnya disebut Satap adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan formal yang terintegrasi antara SD dan SMP.
16. Madrasah Tsanawiyah yang selanjutnya disingkat MTs adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan formal yang setara dengan SMP yang pengelolaannya dilakukan oleh kementerian agama.

17. Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.
18. Tenaga Kependidikan adalah anggota Masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
19. Literasi adalah kemampuan dan/atau kualitas melek huruf atau aksara yang di dalamnya meliputi kemampuan membaca dan menulis.
20. Buku Literasi adalah buku nonpelajaran yang menarik minat dan budaya baca untuk membangun karakter positif Peserta Didik.
21. Laporan adalah penyajian data dan informasi suatu kegiatan yang telah, sedang atau akan dilaksanakan sebagai indikator pelaksanaan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan.
22. Standar Nasional Pendidikan yang selanjutnya disingkat SNP adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan nasional di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman bagi:

- a. Pemerintah Daerah dalam pemberian dana BOSDA; dan
- b. Satuan Pendidikan dalam penggunaan dan pertanggungjawaban dana BOSDA.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:

- a. meringankan beban Masyarakat terhadap pembiayaan lembaga PAUD dan pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar 9 (sembilan) tahun yang bermutu, serta pencapaian SNP;

- b. membebaskan pungutan bagi Peserta Didik pada Satuan Pendidikan SD/MI Negeri dan SMP/MTs/Satap Negeri dan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. memenuhi kekurangan dan/atau melengkapi biaya operasional Satuan Pendidikan yang telah dialokasikan melalui dana operasional pusat; dan
- d. membiayai kegiatan operasional Satuan Pendidikan yang tidak dibiayai oleh dana bantuan operasional sekolah pusat.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini diselenggarakan berdasarkan asas:

- a. efisien, yaitu dana harus digunakan untuk mencapai sasaran sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan;
- b. efektif, yaitu penggunaan dana harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- c. transparan, yaitu menjamin adanya keterbukaan yang memungkinkan Masyarakat dapat mengetahui dan mendapatkan informasi mengenai pengelolaan dana BOSDA;
- d. akuntabel, yaitu pelaksanaan kegiatan dapat dipertanggungjawabkan;
- e. kepatutan, yaitu penjabaran program/kegiatan harus dilaksanakan secara realistis dan proporsional;
- f. manfaat, yaitu pelaksanaan program/kegiatan yang sejalan dengan prioritas nasional yang menjadi urusan daerah dalam kerangka pelaksanaan desentralisasi dan secara riil dirasakan manfaatnya dan berdaya guna bagi Satuan Pendidikan;
- g. ekonomis, yaitu penggunaan dana BOSDA harus digunakan secara hati-hati, cermat, dan hemat; dan

- h. tertib, yaitu pelaksanaan program atau kegiatan dilaksanakan tepat waktu, tepat guna dan tepat sasaran.

BAB II PEMBERIAN BOSDA

Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah memberikan BOSDA bagi Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah atau Masyarakat di Daerah yang memenuhi persyaratan.
- (2) Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. PAUD formal dan non formal;
 - b. SD/MI; dan
 - c. SMP/MTs/Satap.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. izin pendirian lembaga atau sekolah;
 - b. izin operasional sekolah dari Dinas;
 - c. nomor pokok sekolah nasional;
 - d. terdata dalam data pokok pendidikan (dapodik)/*Education Management Information System* (EMIS);
 - e. memiliki RKAS;
 - f. memiliki rekening bank atas nama sekolah; dan
 - g. Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana bagi sekolah yang sudah menerima pada tahun sebelumnya.
- (4) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Satuan Pendidikan tidak menarik iuran wajib dalam bentuk apapun kepada Peserta Didik.

BAB III ALOKASI DANA BOSDA

Pasal 6

- (1) Besaran alokasi dana BOSDA untuk masing-masing jenjang Satuan Pendidikan diberikan dengan ketentuan:
- a. PAUD, dihitung berdasarkan jumlah Peserta Didik paling sedikit 12 (dua belas) orang pada setiap jenjang pada Satuan Pendidikan dikalikan satuan biaya dana BOSDA PAUD, dengan rincian:
 1. PAUD terakreditasi A sebesar Rp700.000,00 (tujuh ratus ribu rupiah)/orang/tahun;
 2. PAUD terakreditasi B sebesar Rp650.000,00 (enam ratus lima puluh ribu rupiah)/orang/tahun; dan
 3. PAUD terakreditasi C sebesar Rp600.000,00 (enam ratus ribu rupiah)/orang/tahun.
 - b. SD negeri, dengan rincian:
 1. Peserta Didik berjumlah kurang dari 100 (seratus) orang, sebesar Rp375.000,00 (tiga ratus tujuh puluh lima ribu rupiah)/orang/tahun;
 2. Peserta Didik berjumlah 101 (seratus satu) sampai dengan 200 (dua ratus) orang, sebesar Rp355.000,00 (tiga ratus lima puluh lima ribu rupiah)/orang/tahun; dan
 3. Peserta Didik berjumlah lebih dari atau sama dengan 201 (dua ratus satu) orang, sebesar Rp330.000,00 (tiga ratus tiga puluh ribu rupiah)/orang/tahun.
 - c. SD/MI negeri/swasta, dengan rincian:
 1. Peserta Didik berjumlah kurang dari 100 (seratus) orang, sebesar Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah)/orang/tahun;
 2. Peserta Didik berjumlah 101 (seratus satu) sampai dengan 200 (dua ratus) orang,

sebesar Rp175.000,00 (seratus tujuh puluh lima ribu rupiah)/orang/tahun; dan

3. Peserta Didik berjumlah lebih dari atau sama dengan 201 (dua ratus satu) orang, sebesar Rp150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah)/orang/tahun.

d. SMP/Satap negeri, dengan rincian:

1. Peserta Didik berjumlah kurang dari 100 (seratus) orang diberikan sebesar Rp435.000,00 (empat ratus tiga puluh lima ribu rupiah)/orang/tahun;
2. Peserta Didik berjumlah 101 (seratus satu) sampai dengan 200 (dua ratus) orang, sebesar Rp415.000,00 (empat ratus lima belas ribu rupiah)/orang/tahun; dan
3. Peserta Didik berjumlah lebih dari atau sama dengan 201 (dua ratus satu) orang, sebesar Rp385.000,00 (tiga ratus delapan puluh lima ribu rupiah)/orang/tahun.

e. SMP/MTs negeri/ swasta, dengan rincian:

1. Peserta Didik kurang dari 100 (seratus) orang sebesar Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah)/orang/tahun;
2. Peserta Didik berjumlah 101 (seratus satu) sampai dengan 200 (dua ratus) orang, sebesar Rp225.000,00 (dua ratus dua puluh lima ribu rupiah)/orang/tahun; dan
3. Peserta Didik berjumlah lebih dari atau sama dengan 201 (dua ratus satu) orang, sebesar Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah)/orang/tahun.

- (2) Pengalokasian dana BOSDA tahun anggaran berkenaan disesuaikan dengan pagu Dinas dan kemampuan keuangan Daerah.
- (3) Rincian besaran dan penerima alokasi dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV PENGUNAAN DANA BOSDA

Pasal 7

- (1) Satuan Pendidikan penerima dana BOSDA harus menggunakan dana secara transparan sesuai dengan RKAS yang telah disusun.
- (2) Penggunaan dana BOSDA didasarkan pada skala prioritas kebutuhan Satuan Pendidikan dalam rangka percepatan 7 (tujuh) SNP meliputi:
 - a. standar isi;
 - b. standar proses;
 - c. standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
 - d. standar sarana dan prasarana;
 - e. standar pengelolaan;
 - f. standar penilaian; dan
 - g. standar pembiayaan.

Pasal 8

- (1) Penggunaan dana BOSDA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 diklasifikasikan menjadi komponen belanja yang terdiri atas:
 - a. belanja barang dan jasa; dan
 - b. belanja modal.
- (2) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk belanja jasa Pendidik/Tenaga Kependidikan dan belanja barang dan jasa lainnya paling banyak 80% (delapan puluh persen) dari alokasi anggaran dalam setahun.
- (3) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sebesar 20% (dua puluh persen) dari alokasi anggaran dalam setahun.
- (4) Rincian penggunaan dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pembelian atau pengadaan buku teks pelajaran;
 - b. pembelian Buku Literasi untuk PAUD paling sedikit 5 (lima) buah buku;

- c. pembelian Buku Literasi dengan ketentuan:
 - 1. SD:
 - a) Peserta Didik berjumlah kurang dari atau sama dengan 100 (seratus) orang, 7 (tujuh) judul tiap 1 judul 5 (lima) buah buku; dan
 - b) Peserta Didik berjumlah lebih dari 100 (seratus) orang, lebih dari 7 (tujuh) judul tiap 1 judul 5 (lima) buah buku,
 - 2. SMP:
 - a) Peserta Didik berjumlah kurang dari atau sama dengan 90 (sembilan puluh) orang, 7 (tujuh) judul tiap 1 judul 5 (lima) buah buku; dan
 - b) Peserta Didik berjumlah lebih dari 90 (sembilan puluh) orang, lebih dari 7 (tujuh) judul tiap 1 judul 5 (lima) buah buku,
- d. pembiayaan kegiatan pendidikan keluarga dan program Literasi;
- e. pembiayaan penerimaan Peserta Didik baru;
- f. pembiayaan kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler siswa;
- g. pembiayaan penyelenggaraan sekolah pembelajaran tatap muka dan/atau pembelajaran jarak jauh;
- h. pembiayaan perjalanan dinas;
- i. pembiayaan dalam rangka Peserta Didik mengikuti lomba mulai tingkat sekolah, kecamatan, kabupaten, provinsi dan nasional;
- j. pembiayaan kegiatan asesmen dan evaluasi pembelajaran;
- k. pembiayaan pengembangan kurikulum dan kegiatan belajar;
- l. pembiayaan kegiatan sekolah penggerak;
- m. pembiayaan kegiatan akreditasi, tim penjaminan mutu pendidikan sekolah, dan kegiatan lainnya

yang berhubungan dengan penyelenggaraan pendidikan yang tidak dibiayai oleh Dinas atau lembaga lainnya;

- n. pembelian alat pembelajaran, bahan/alat praktikum, peralatan/perlengkapan kantor dan barang habis pakai lainnya;
- o. pembiayaan langganan daya dan jasa meliputi biaya listrik, telepon, internet, air, koran, ongkos kirim, retribusi kebersihan sekolah, dan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pendidikan inklusif;
- p. pembelian genset dan panel surya bagi Satuan Pendidikan;
- q. pembiayaan perawatan/pemeliharaan ringan gedung/bangunan/taman;
- r. pembiayaan kendaraan dinas roda empat meliputi pajak dan bahan bakar untuk operasional kendaraan sekolah serta perawatan/pemeliharaan ringan kendaraan dinas roda empat;
- s. pembelian perahu dan/atau mesin ketinting untuk sarana transportasi bagi Satuan Pendidikan di Daerah yang melalui akses air dan /atau tidak memiliki akses darat;
- t. pembayaran gaji guru tidak tetap dan pegawai tidak tetap;
- u. pembiayaan pengembangan peningkatan kompetensi guru meliputi gugus PAUD, pusat kegiatan gugus, ikatan guru taman kanak-kanak seluruh Indonesia, himpunan pendidikan anak usia dini indonesia, kelompok kerja guru, musyawarah guru mata pelajaran, kelompok kerja Kepala Sekolah, musyawarah kerja Kepala Sekolah, dan pelatihan internal (*inhouse training*);
- v. pembiayaan bantuan khusus untuk Peserta Didik seperti beasiswa prestasi dan bantuan sosial untuk Peserta Didik tidak mampu (tidak

- menerima bantuan program indonesia pintar), dan Peserta Didik korban bencana/musibah;
- w. penyediaan alat multimedia pembelajaran;
 - x. pembiayaan kegiatan penguatan Kepala Sekolah dan/atau seleksi calon Kepala Sekolah;
 - y. pembelian alat kesehatan dan perlengkapan usaha kesehatan sekolah; dan/atau
 - z. pembiayaan kegiatan kaji banding usaha kesehatan sekolah/sekolah sehat, sekolah ramah anak, adiwiyata, minat, bakat.
- (5) Pemenuhan belanja dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan:
- a. kebutuhan riil Satuan Pendidikan;
 - b. kemampuan Satuan Pendidikan;
 - c. jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan; dan
 - d. jumlah Peserta Didik.
- (6) Penggunaan dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara efektif dan efisien dengan memperhatikan prinsip kepatutan dan kewajaran.

BAB V

PENGELOLA BOSDA

Pasal 9

- (1) Untuk mendukung pelaksanaan penyaluran BOSDA dibentuk tim pengelola.
- (2) Tim pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. tim pelaksana BOSDA kabupaten; dan
 - b. tim pengelola BOSDA Satuan Pendidikan.

Pasal 10

- (1) Tim pelaksana BOSDA kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (2) Susunan keanggotaan tim pelaksana BOSDA kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pengarah;
 - b. penanggung jawab;
 - c. ketua;
 - d. wakil ketua;
 - e. sekretaris; dan
 - f. anggota.
- (3) Tim pelaksana BOSDA kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. melakukan pembinaan kepada tim pengelola BOSDA Satuan Pendidikan dalam pengelolaan dan pelaporan dana BOSDA;
 - b. membimbing dan mengarahkan tim pengelola BOSDA Satuan Pendidikan untuk memasukkan data Peserta Didik kedalam sistem pendataan;
 - c. melakukan sosialisasi dan/atau pelatihan terkait petunjuk teknis BOSDA kepada tim pengelola BOSDA Satuan Pendidikan;
 - d. melakukan verifikasi terhadap RKAS Satuan Pendidikan;
 - e. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban penggunaan dana BOSDA;
 - f. mengumpulkan dan merekapitulasi Laporan realisasi penggunaan dana BOSDA;
 - g. melakukan kerja sama dan koordinasi dengan lembaga penyalur bantuan BOSDA; dan
 - h. melaporkan realisasi penggunaan dana BOSDA kepada Bupati.

Pasal 11

- (1) Tim pengelola BOSDA Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Satuan Pendidikan.

- (2) Susunan keanggotaan tim pengelola BOSDA Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. penanggung jawab : Kepala Satuan Pendidikan;
 - b. bendahara : Pendidik/Tenaga Kependidikan yang berstatus aparatur sipil negara bagi sekolah negeri dan Pendidik/Tenaga Kependidikan tetap yang aktif di sekolah bagi sekolah swasta; dan
 - c. Komite Sekolah.
- (3) Tim pengelola BOSDA Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
- a. mengisi, mengirim dan melakukan pemutakhiran data pokok pendidikan secara lengkap sesuai batas waktu yang ditentukan;
 - b. membuat RKAS;
 - c. mengelola dana BOSDA secara bertanggung jawab dan transparan;
 - d. membuat pembukuan kas umum, pembantu kas, buku pajak, buku bank, buku panjar dana BOSDA secara tertib dan tepat waktu;
 - e. menyampaikan Laporan penggunaan dana BOSDA per semester kepada Kepala Dinas melalui tim pelaksana BOSDA kabupaten; dan
 - f. melaporkan hasil pembelian barang yang menjadi aset sekolah kepada pengurus barang sekolah.
- (4) Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a bertanggung jawab penuh terhadap pengelolaan dana BOSDA yang diterima oleh sekolah.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan menandatangani surat pernyataan pertanggungjawaban mutlak di atas

materai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) dan dibubuhi stempel sekolah.

- (6) Dalam hal terjadi pergantian Kepala Sekolah, dibuat surat pelimpahan/serah terima tanggung jawab kepada Kepala Sekolah yang baru dengan tembusan kepada Dinas.
- (7) Tembusan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan melalui tim pelaksana BOSDA kabupaten.
- (8) Pergantian Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Dalam hal pada Satuan Pendidikan tidak terdapat Pendidik atau Tenaga Kependidikan yang berstatus pegawai negeri sipil bagi sekolah negeri, bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dijabat oleh guru kontrak/honorar yang ditunjuk oleh kepala Satuan Pendidikan.

BAB VI

PENYALURAN DAN PENCAIRAN DANA BOSDA

Pasal 12

- (1) Penyaluran dana BOSDA oleh tim pelaksana BOSDA kabupaten meliputi tahapan:
 - a. pendataan Peserta Didik;
 - b. validasi data;
 - c. perhitungan dana penetapan jumlah alokasi dana BOSDA tiap Satuan Pendidikan;
 - d. Kepala Satuan Pendidikan melakukan penandatanganan kuitansi pengajuan pencairan dana ke Badan Keuangan dan Aset Daerah melalui Dinas;
 - e. penyaluran dana BOSDA secara langsung ke rekening Satuan Pendidikan setelah surat perintah pencairan dana Satuan Pendidikan diterima dan diproses oleh Dinas;

- f. penggunaan dana BOSDA oleh Satuan Pendidikan penerima; dan
 - g. pelaporan dan pertanggungjawaban Satuan Pendidikan penerima BOSDA kepada tim pelaksana BOSDA kabupaten sesuai jadwal.
- (2) Penyaluran dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilakukan dengan ketentuan:
- a. penyaluran dana BOSDA semester I, RKAS Satuan Pendidikan penerima telah diterima dan disetujui oleh tim pelaksana BOSDA kabupaten; dan
 - b. penyaluran dana BOSDA semester II, Laporan pertanggungjawaban dana BOSDA Semester I telah diterima dan disetujui oleh tim pelaksana BOSDA kabupaten.
- (3) Penyaluran dana BOSDA ke rekening Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan oleh Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (4) Pencairan dana BOSDA yang telah disalurkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh kepala Satuan Pendidikan selaku penanggung jawab Satuan Pendidikan.
- (5) Dalam hal kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berhalangan, pencairan dana dapat dilakukan oleh bendahara sekolah atau guru yang diberi mandat secara langsung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) RKAS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a disampaikan oleh Satuan Pendidikan paling lambat 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan bimbingan teknis BOSDA dan disetujui oleh tim pelaksana BOSDA kabupaten.

BAB VII PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 13

- (1) Pelaporan pelaksanaan BOSDA dilakukan secara berjenjang, dari tingkat Satuan Pendidikan dan tingkat kabupaten.
- (2) Satuan Pendidikan melaporkan pertanggungjawaban dana BOSDA dengan ketentuan:
 - a. semester I, paling lambat minggu ke dua bulan Juli tahun anggaran berjalan; dan
 - b. semester II, paling lambat minggu ketiga bulan Desember tahun anggaran berjalan.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi rekapitulasi:
 - a. penggunaan dana BOSDA;
 - b. penyaluran dana BOSDA; dan
 - c. Laporan pertanggungjawaban dana BOSDA.
- (4) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui sistem aplikasi.
- (5) Dalam hal terdapat sisa dana BOSDA berdasarkan Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, sisa dana BOSDA dikembalikan ke kas Daerah.

BAB VIII PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 14

- (1) Dalam rangka menghimpun keluhan dan pengaduan Masyarakat terkait pelaksanaan BOSDA, tim pelaksana BOSDA kabupaten membuka sekretariat pengaduan pada Dinas.
- (2) Tata cara penyelesaian pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 15

- (1) Bupati melalui Dinas dan Inspektorat Darah melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan dana BOSDA pada Satuan Pendidikan.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk:
 - a. sosialisasi;
 - b. fasilitasi;
 - c. bimbingan teknis
 - d. konsultasi;
 - e. pendidikan dan pelatihan; dan
 - f. penelitian dan pengembangan.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk:
 - a. audit;
 - b. reviu;
 - c. evaluasi;
 - d. pemantauan; dan
 - e. pengawasan lainnya,sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X LARANGAN

Pasal 16

Dana BOSDA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dilarang penggunaannya untuk:

- a. disimpan dengan maksud dibungakan;
- b. dipinjamkan kepada pihak lain;
- c. menanamkan saham;
- d. membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas sekolah dan memerlukan biaya besar;

- e. membiayai kegiatan yang diselenggarakan dan sudah dibiayai oleh pihak lain;
- f. membayar bonus, honor, dan transportasi rutin untuk Pendidik, Kepala Satuan Pendidikan, maupun Tenaga Kependidikan yang sudah didanai dari sumber lain;
- g. membeli pakaian/ seragam bagi Pendidik/ Peserta Didik untuk kepentingan pribadi (bukan inventaris sekolah);
- h. digunakan untuk perawan/pemeliharaan bangunan sedang/ berat, tidak menambah volume, tidak menambah nilai;
- i. membangun gedung/ruangan/taman baru;
- j. membeli bahan/barang/peralatan yang tidak mendukung proses pembelajaran;
- k. membiayai kegiatan yang telah dibiayai dari sumber dana lain dari pemerintah pusat ataupun Pemerintah Daerah secara penuh atau wajar, misalnya gaji/tunjangan pegawai negeri sipil, guru bantu/kontrak, transportasi dan uang saku pelatihan, dan sebagainya; dan
- l. membiayai kegiatan penunjang yang tidak ada kaitannya dengan operasional sekolah.

Pasal 17

Tim pelaksana BOSDA kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dilarang:

- a. melakukan pungutan dalam bentuk apapun kepada Satuan Pendidikan;
- b. melakukan pemaksaan dalam pembelian barang dan jasa dalam pemanfaatan dana BOSDA;
- c. mendorong Satuan Pendidikan untuk melakukan pelanggaran terhadap ketentuan penggunaan dana BOSDA; dan
- d. bertindak sebagai distributor atau pengecer dalam pengadaan buku.

Pasal 18

Tim pengelola BOSDA Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dilarang:

- a. melakukan transfer dana BOSDA ke rekening pribadi atau lainnya untuk kepentingan selain penggunaan dana BOSDA;
- b. membungakan dana BOSDA untuk kepentingan pribadi ataupun sekolah;
- c. meminjamkan dana BOSDA kepada pihak lain;
- d. menggunakan dana BOSDA untuk membeli perangkat lunak untuk pelaporan keuangan;
- e. menyewa aplikasi pendataan atau aplikasi penerimaan Peserta Didik baru dalam jaringan;
- f. membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas sekolah;
- g. membiayai kegiatan dengan mekanisme iuran;
- h. membeli pakaian, seragam, atau sepatu bagi guru atau Peserta Didik untuk kepentingan pribadi yang bukan inventaris sekolah, kecuali yang bersifat bantuan sosial;
- i. membiayai kegiatan yang telah dibiayai secara penuh oleh pemerintah pusat, Pemerintah Daerah, atau sumber lain yang sah;
- j. menggunakan dana BOSDA untuk kepentingan pribadi atau kelompok tertentu;
- k. mengurangi atau memotong dana BOSDA; dan
- l. melakukan keterlambatan penyelesaian administrasi dan penyerahan Laporan pertanggungjawaban dana BOSDA.

BAB XI

SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 19

- (1) Setiap Satuan Pendidikan dan orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16,

Pasal 17 dan Pasal 18 dikenakan sanksi administratif.

(2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat

(1) berupa:

- a. teguran tertulis;
- b. penangguhan pencairan dana; dan/atau
- c. penghentian pencairan dana.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bulungan Nomor 31 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2022 Nomor 31), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2023.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bulungan.

Ditetapkan di Tanjung Selor
pada tanggal 6 Maret 2023

BUPATI BULUNGAN,

ttd

SYARWANI

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 6 Maret 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,

ttd

RISDIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2023 NOMOR 5

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,



SUROSU, SE
Pembina TK.I/IVb

NIP. 197003101993031008